

## UI DASHBOARD

ARSIP.DOK

Main Menu

- Home
- Entri Baru
- Sirkulasi
- Data Master
- Pengguna
- Import data

Home

nomor arsip/kata kunci uraian

admin

Dashboard

Pencarian Lanjut

Download Data

Jumlah Dokumen

2

Sirkulasi

1

Pengguna

2

Data Arsip Dokumen

No Arsip	Tanggal	Kode Klasifikasi	Uraian	Ket	File	Jumlah			
123	2021-01-04	DIR.01	Izin Usaha	asli		1			
1234	2021-01-17	SDM.03	Test	asli		1			

## ENTRI / DATA ARSIP

Entri Arsip Baru

Kembali

Nomor Arsip

Tanggal Penciptaan

Pencipta Arsip

Unit Pengolah

Kode Klasifikasi

Uraian

Lokasi Arsip

Jenis Media

Keterangan Keaslian

Jumlah

File

Simpan

## VIEW DATA ARSIP

### Data Arsip

[Edit Arsip](#)

[← Kembali](#)

Nomor Arsip : 123

Tanggal Penciptaan : 04-Jan-2021

Pencipta Arsip : Direktur

Unit Pengolah : Unit Arsip Pimpinan

Kode Klasifikasi : DIR.01 - Keputusan Direksi Perusahaan

Uraian : Izin Usaha

Lokasi Arsip : Direktur

Jenis Media : PDF

Keterangan Keaslian : ASLI

Jumlah : 1

Nomor Box :

File : [SURAT\\_IZIN\\_USAHA.pdf](#)

Nama penginput : admin

### File Preview

SURAT\_IZIN\_USAHA.pdf 1 / 1

**SURAT IZIN USAHA**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

## MENU KLASIFIKASI

### Master Klasifikasi

[+ Entry Data Baru](#)

[← Kembali](#)

Kode	Nama		
DIR.01	Keputusan Direksi Perusahaan	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
KEU.01	Rencana Anggaran	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
KEU.02	Realisasi Anggaran Pegawai	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
KEU.03	Realisasi Anggaran Umum dan Rumah Tangga	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
SDM.01	Rekrutmen Pegawai	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
SDM.01.01	Pengangkatan Pegawai	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
SDM.02	Mutasi Pegawai	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
SDM.03	Pengembangan Pegawai	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
SDM.03.01	Pelatihan Pegawai	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
SDM.03.02	Beasiswa Pegawai	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
SDM.04	Cuti Pegawai	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
SDM.05	Pemberhentian Pegawai	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>
UMUM.01	Inventarisasi Barang Bergerak	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>

## MENU PENGOLAH

Master Pengolah <a href="#">+ Entry Data Baru</a>				
<a href="#">← Kembali</a>				
No	Nama Unit Pengolah			
1	Unit Arsip Kepegawaian	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>	
2	Unit Arsip Keuangan	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>	
3	Unit Arsip Pimpinan	<a href="#">✎</a>	<a href="#">✖</a>	

## MENU USER

Master User <a href="#">+ Tambah User Baru</a>					
<a href="#">← Kembali</a>					
No	Username	Akses Klasifikasi	Akses Modul	Tipe	
1	admin		entridata,sirkulasi,klasifikasi,pencipta,pengolah,lokasi,media,user,import,	admin	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>
2	user	sdm,hkp	sirkulasi,	user	<a href="#">✎</a> <a href="#">✖</a>